



Ufficio Personale/Finanziario

Prot. n. 3002

Giulianova, 28 SETTEMBRE 2021

Il Responsabile del personale

Visti:

- l'art. 39, commi 1, 19 e 20 della Legge 27/12/1997, n. 449;
- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- le deliberazioni di Giunta dell'Unione n. 8 del 23/04/2021 "*Bilancio di previsione 2021-2023/Programmazione Triennale Assunzione Personale e Nuovo Funzionigramma*" con cui è stata, tra l'altro, prevista la attivazione di una procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla assunzione di una figura di funzionario amministrativo/contabile a tempo determinato della durata di anni tre, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs 267/2000;
- la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 2 del 25/05/2021 e n. 3 del 25/05/2021, regolarmente esecutive, con cui sono stati approvati rispettivamente la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023 e il Bilancio di previsione 2021/2023;
- l'art. 50, c. 10, D.Lgs. 267/2000 per il quale "Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";
- l'art. 19, c. 6, D. Lgs. 165/2001;
- gli artt. 97 e 107 del D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto dell'Unione, in particolar modo l'art. 33;
- la determina n. 470 R. G. del 28/09/2021 con cui è stato approvato il presente schema di avviso;
- il regolamento degli uffici e dei servizi, in particolar modo l'art. 17;

RENDE NOTO

1. questo Ente intende procedere alla copertura, a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato della durata di anni tre, di n. 01 posto relativo al profilo professionale di "Funzionario Amministrativo/Contabile" categoria giuridica D, posizione economica D1, con contratto pubblico di cui all'ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.
2. L'incarico avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e si risolverà di diritto ed anticipatamente, qualora l'Unione si sciogla, **alla scadenza del mandato Presidenziale** o al verificarsi delle altre cause di revoca stabilite dalle norme in vigore.
3. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato.
4. L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

L'Amministrazione:

✓ si riserva di affidare l'incarico di responsabile di servizio e del relativo incarico di Posizione Organizzativa, anche in aree diverse attinenti;

✓ garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

5. Trattamento economico

Al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali con inquadramento nella Cat. "D", pos. ec. "D1", profilo professionale "Funzionario Amministrativo/Contabile". Al soggetto incaricato di posizione organizzativa, verrà riconosciuta la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato in conformità di quanto previsto dall'Ente;

6. Mansioni e Funzioni

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che contrattualmente sono attribuite al profilo professionale di **Funzionario Amministrativo/Contabile**- Categoria D1 - nonché ad ogni altra funzione prevista dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di assegnazione. Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà essere consapevole della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico. L'Amministrazione si riserva di affidare, ai sensi di legge, di contratti collettivi, e di regolamento per la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa vigente, il relativo incarico di responsabile del settore e, quindi, di attribuire la Posizione Organizzativa nella misura stabilita dall'Ente.

7. Requisiti per l'ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

a. Requisiti generali: ✓ Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso anche dei seguenti requisiti: - godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza; - adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/1994); ✓ Godimento dei diritti civili e politici; ✓ Idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione; ✓ Di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto). ✓ Di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano. Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie. ✓ Di non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni, organismi privati, enti privati e aziende private per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; ✓ Di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli Enti Locali, o non essere sottoposti a misure di sicurezza e di prevenzione; ✓ Di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato; ✓ Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non avere procedimenti disciplinari in corso;

b. Requisiti culturali: ✓ Di possedere diploma di laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 03 novembre 1999 n. 509, ovvero **laurea specialistica (LS)** di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) **in giurisprudenza o economia e commercio o equipollenti**; ✓ Di possedere adeguate conoscenze dell'uso di

apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (quali ambienti Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica e internet ect.; ✓ Di possedere adeguata conoscenza della lingua inglese. Requisiti di servizio: ✓ possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle funzioni proprie del profilo professionale oggetto del presente avviso: **tale esperienza deve essere attestata dal curriculum vitae**. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

8. Termini e modalità di partecipazione alla selezione

Coloro che intendano partecipare alla presente procedura dovranno trasmettere apposita domanda in carta semplice, secondo lo schema di cui all'allegato "A", **entro e non oltre, pena irricevibilità, il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale della Repubblica Italiana**, con una delle seguenti modalità: ▪ **spedizione a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento. A tal fine farà fede la data di ritiro della stessa da parte dell'ufficio protocollo dell'Ente e non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato ancorché spedite entro lo stesso termine. ▪ consegna a mano, in busta chiusa esclusivamente presso l'ufficio protocollo di questa amministrazione.

▪ **a mezzo PEC** al seguente indirizzo: unionecomunilerredelsole@pec.it, precisamente, inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta certificata con oggetto: ***"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica - incarico ex art. 110 comma 1 D.Lgs.267/00"*** e, pertanto, non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. Per le modalità in raccomandata ed a mano, sull'esterno della busta deve essere riportata oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo la seguente dicitura: ***"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per incarico ex art.110 c.1 D.Lgs. 267/00"***. Alla domanda di ammissione alla selezione pubblica, datata e sottoscritta, dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

– **un documento di riconoscimento valido;**

– **curriculum vitae professionale** e formativo da redigersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e preferibilmente nel formato europeo, datato e sottoscritto.

In caso di spedizione della domanda tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) non è richiesta la sottoscrizione della domanda stessa, purché il candidato richiedente sia titolare della PEC, atteso che l'identificazione viene rilevata dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione della busta contenente la domanda di ammissione o di altre comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali telegrafici, telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale: - cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico; - il possesso dei requisiti richiesti dal bando. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla

veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art 71 del DPR 445/2000.9.

Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità.

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi: - omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione; - omessa presentazione del curriculum vitae; - omessa indicazione dei dati necessari ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo); - mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando; - mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando; - consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato; - omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.

10. Modalità di selezione e criteri di valutazione

Alla valutazione dei candidati provvederà una Commissione formata da almeno tre componenti. La Commissione individuerà preliminarmente i candidati ammessi alla selezione e quelli non ammessi per mancanza dei requisiti e successivamente sottoporrà i soggetti ammessi ad un colloquio sulle materie previste nel presente bando. Il colloquio è diretto all'accertamento della professionalità posseduta, svolto dalla Commissione appositamente nominata.

Ogni comunicazione sarà divulgata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione: - sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso". E', pertanto, necessario che gli aspiranti monitorino detto canale telematico.

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione nei termini della domanda di partecipazione alla presente selezione, come pure la mancata presentazione al colloquio comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione stessa. La Commissione potrà effettuare il colloquio anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

La selezione si articolerà in un colloquio volto a determinare un giudizio complessivo in relazione alle funzioni che il candidato scelto andrà a ricoprire ed un esame dei curricula e dei titoli presentati. L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire. I criteri generali utili alla verifica dell'idoneità del candidato terranno conto delle seguenti competenze ed esperienze professionali: ✓ possesso di titoli formativi, comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico da conferire.

Il colloquio verterà sulla conoscenza della più recente produzione normativa di settore come in particolare di seguito dettagliato:

- Gestione delle risorse umane: strumenti normativi e contrattuali;
- Ordinamento degli enti locali (d.lgs. 267/2000, testo vigente);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (legge 241/1990; d.p.r. 186/2006)
- Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016; d.p.r. 207/2010, testi vigenti; linee guida approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione)
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (d.lgs. 165/2001, testo vigente)
- Contenuti e disposizioni dei vigenti CCNL del comparto Funzioni locali
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 62/2013, testo vigente)
- Accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione (d.lgs. 33/2013, testo vigente; delibere, determinazioni ed

interpretazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione; circolari e linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica)

– Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012, testo vigente; delibere, determinazioni ed interpretazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione)

– Protezione dei dati personali (GDPR regolamento europeo 2016/679; d.lgs. 196/2003, testo vigente)

– Documentazione amministrativa (d.p.r. 445/2000, testo vigente) • attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (legge 150/2000, testo vigente; tecniche di comunicazione e relazione; uso degli strumenti Information and Communication Technology) • gestione dei flussi documentali e protocollo informatico (d.p.c.m. 3 dicembre 2013; circolari ed istruzioni Agenzia per l'Italia Digitale-AGID);

– Diritto costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;

– Codice dell'amministrazione digitale;

– Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Inoltre il candidato deve possedere :

✓una spiccata flessibilità e orientamento al "problemsolving", essere in grado di realizzare il check-up dell'ambito organizzativo del settore di competenza ed eventualmente riprogettarlo, costruire e condurre il team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, proporre obiettivi individuando le risorse necessarie;

✓avere adeguate conoscenze informatiche e quelle specificamente connesse al ruolo da ricoprire e possedere adeguata conoscenza della lingua inglese.

La Commissione redigerà un verbale dei propri lavori, nel quale motivare le valutazioni attribuite ai curricula e ai colloqui, non pervenendo all'emanazione di una graduatoria, quanto piuttosto a un giudizio di idoneità o inidoneità all'incarico.

La valutazione complessiva ad esito della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La valutazione della rosa dei candidati sarà trasmessa dalla Commissione al Presidente per il conferimento dell'incarico. L'incarico sarà affidato con suo decreto, con scelta motivata, autonoma e discrezionale. A tal fine, il Presidente procederà anche a colloqui informativi con i candidati e richiedere precisazioni e chiarimenti.

11. Cessazione del rapporto In materia di recesso da parte dell'Amministrazione

Si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente si sciogla. E' altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento d'incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento, o per gli altri casi di revoca previsti dalle norme vigenti. In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

La durata dell'incarico non potrà essere comunque superiore al mandato Presidenziale e, nel caso di rinnovo della carica, viste le caratteristiche dell'ente, per garantire il regolare svolgimento dell'azione amministrativa, l'incarico si intende prorogato per un periodo di 45 giorni.

12. Norme finali

La selezione per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione non assume caratteristiche concorsuali, la valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire il profilo professionale oggetto del

presente avviso e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. E' facoltà dell'Amministrazione comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia o per sopraggiunte cause inibitorie alla prosecuzione del rapporto di lavoro in essere di quest'ultimo, tra i candidati risultati idonei a seguito della presente procedura di selezione. Ai fini dell'assunzione in servizio l'Amministrazione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato. Ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 i dati forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Servizio Personale dell'Unione.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni ed a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti dell'Unione e alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

13. Il Responsabile del procedimento è il sottoscrittore Responsabile dell'Ufficio personale a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni inerenti questo avviso inoltrando richieste alla Pec istituzionale: **l'avviso integrale ed il fac-simile di domanda di partecipazione (All. A) sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.**

**Il Responsabile dell'Ufficio
Dott. Giuseppe Foschi**